

IO004 Ed. 2 del 01/03/2004	ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "J.C. MAXWELL"	Redatto da P. Migliavacca	Approvato Giuseppe Sammartino	Pag. 1 di 2
ISTRUZIONI OPERATIVE USCITE E VIAGGI				

***COMPITI DOCENTE ACCOMPAGNATORE
USCITE DIDATTICHE senza oneri***

Consegnare al Referente viaggi:

- il modello di richiesta debitamente compilato (**mod 311**) per la verifica ed il visto del Commissione Viaggi e la consegna in Vicepresidenza
- le autorizzazioni rilasciate dai genitori degli alunni minorenni e degli alunni maggiorenni - al fine di informare le famiglie - (**mod 313**) in numero non inferiore ai 4/5 degli allievi frequentanti la classe (*punto 4 del Regolamento viaggi*)
- la dichiarazione di assunzione di responsabilità (**mod 314**)
- l'elenco degli alunni partecipanti (**mod 315**)
- una breve relazione sugli aspetti didattici dell'iniziativa e relativo programma (punti 1, 2, 3 del Regolamento viaggi)

(Tutta la documentazione -modelli 311, 313, 314 e 315 e la copia della relazione- dovrà essere consegnata in unica soluzione almeno 7 giorni prima della data dell'uscita e riposta, a disposizione della Commissione viaggi, nell'apposito foglio-raccoglitore "uscita didattica" nell'armadio predisposto.)

***COMPITI DOCENTE ACCOMPAGNATORE
USCITE DIDATTICHE con oneri***

Consegnare al Referente viaggi:

- il modello di richiesta debitamente compilato (**mod 311**) almeno 1 mese prima della partenza, per predisporre la delibera del Consiglio d'Istituto
- le autorizzazioni rilasciate dai genitori degli alunni minorenni o dagli alunni maggiorenni (**mod 313**)
- la dichiarazione di assunzione di responsabilità (**mod 314**)
- l'elenco degli alunni partecipanti (**mod 315**)
- una breve relazione sugli aspetti didattici dell'iniziativa e relativo programma (punti 1, 2, 3 del Regolamento viaggi)
- le ricevute individuali del versamento della caparra/saldo sul ccp . 43479203 intestato alla scuola (sulla casuale del versamento l'allievo deve indicare il luogo dell'uscita e la classe di appartenenza).

(I modelli 313, 314 e 315 e la copia della relazione vanno consegnati in unica soluzione almeno 7 giorni prima della data dell'uscita e devono essere riposti, a disposizione della Commissione viaggi, nell'apposito foglio-raccoglitore "uscita didattica" nell'armadio predisposto.)

IO004 Ed. 2 del 01/03/2004	ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "J.C. MAXWELL"	Redatto da P. Migliavacca	Approvato Giuseppe Sammartino	Pag. 2 di 2
ISTRUZIONI OPERATIVE USCITE E VIAGGI				

COMPITI DOCENTE ACCOMPAGNATORE VIAGGI D'ISTRUZIONE

1. Consegnare alla Commissione viaggi:

- una breve relazione sugli aspetti didattici dell'iniziativa e relativo eventuale programma steso a cura del Consiglio di Classe (punti 1, 2, 3 del Regolamento viaggi)
- le autorizzazioni rilasciate dai genitori degli allievi minorenni o dagli alunni maggiorenni (**mod 313**), per verificare l'adesione dei 2/3 degli alunni della classe (vedi punto 4 del Regolamento viaggi) e definire l'ammontare della caparra e il termine entro il quale deve essere versato sul c.c. scolastico (comunicati dal Dirigente Scolastico)
- l'elenco degli alunni partecipanti (**mod 315**)

2. Ottenuta la conferma di fattibilità del viaggio da parte del Dirigente scolastico, entro la data stabilita da apposita circolare, consegnare alla Commissione viaggi:

- la dichiarazione di assunzione di responsabilità del docente accompagnatore stesso (**mod 314**)
- le ricevute individuali (ed assolutamente non di gruppo) del versamento della caparra sul ccp . 43479203 intestato alla scuola (sulla casuale del versamento l'allievo deve indicare il luogo del viaggio e la classe di appartenenza)

3. Al termine del viaggio d'istruzione, consegnare alla Commissione viaggi:

- la scheda consuntiva (**mod 316**)